

研修名称:	“真・報連相”講演会 ～風とおしの良い職場をめざし社内の絆を深めよう～	作成・更新日
日時/場所:	2011年00月00日(○) 15時30分～17時00分	2010/00/00
研修目的:	企業と個人の価値を高めるための「情報の共有化」のあり方を学ぶ	
研修目標:	①個人&ペア演習を通じ組織と個人の両面で情報共有のあり方(報連相)を振り返る。 ②自身の価値を高め、より質の高い成果を生み出すために、何が必要かを知る手がかりを提供する。 ③自己と職場のコミュニケーション課題を理解し、自己育成と改善への動機付けをはかる。	

開始	終了	所要時間	項目	内容	使用ツール
15:30	15:33	3分	オープニング	【はじめに】 ・挨拶と自己紹介 ・本日の目的	・レジュメ
15:33	15:40	7分	アイスブレイク	【個人演習】 ・まずは、ちょっと試してみよう ・これから言う絵を描いてください ・描いたら隣席2人でお互いに見せ合ってみよう 【ポイント解説】 ・自分の思い通りには伝わらない ・人の受け取り方は、さまざま	・レジュメの演習シート
15:40	15:55	15分	みなさんの職場ではこんなことはありませんか？	【職場事例とペア演習】 ・事例:メールで連絡しておいたはずが・・・ ・この事例のどこが問題だったのでしょうか？ 【職場事例とペア演習】 ・事例:人数が合わない・・・ ・この事例のどこが問題だったのでしょうか？ 【ポイント解説】 ・報連相ミスで一番多いのは連絡ミス ・発信≠連絡。発信も受信も確認が大事。基本のキ ・知っているとしているは違う！本日のポイント	・レジュメの演習シート ・職場事例(DVD) - メールで連絡・・・ - 人数が合わない・・・ ・ホワイトボード
15:55	16:05	10分	みなさんやみなさんの職場で報連相は、できていますか？	【ペア演習】 ・あなた自身の報連相は？100点満点で何点ですか？ ・その採点の理由は何ですか？ ・〇〇ができていないから・・・ ・〇〇ができていないから・・・ ・もしも全部できていたらあなたやあなたの職場は、どうなっていますか？	・レジュメの演習シート
16:05	16:15	10分	報連相は仕事の進め方そのものです	【講義】 ・質の高い成果を出す人や組織の特長とは ・報連相は「仕事の進め方そのもの」です	・レジュメ ・ホワイトボード
16:15	16:40	25分	効果的に仕事を進めるための3つのヒント 目的・環境・自己の3つの視点で手段を選択する 情報の共有化には3つの深度がある 真報連相の5段階レベル表 仕事の進め方の重要事項	【講義】 ・真・報連相の提唱する3つの視点と3つの深度とは 【職場事例とペア演習】 ・事例:何のためのハウレンソウか・・・ ・この事例のどこが問題だったのでしょうか？ 【ポイント解説】 ・まず目的を考える。やり方や手段に直行しない ・何事も3つの視点で考える 【職場事例とペア演習】 ・事例:カルテを早く・・・ ・この事例のどこが問題だったのでしょうか？ 【ポイント解説】 ・情報の共有化には深度がある ・意味を伝えよう、思いを共にしよう	・レジュメの演習シート ・職場事例(DVD) - 何のための・・・ - カルテを早く・・・ ・5段階のレベル表 ・ホワイトボード
16:40	16:55	15分	企業と個人の価値を高めるために	【解説と講義】 ・情報によるマネジメントのすすめ ・自発的で気の利いた行動できる人材価値 ・風とおしの良い職場環境と自己の位置づけ	・レジュメ ・職場事例(DVD) - 上司によって職場・・・
16:55	17:00	5分	まとめ	【まとめと質疑応答】 ・真・報連相10箇条解説など	・レジュメ

※プログラムは都合により変更する場合があります。